

**Zarządzenie Nr 3/2025**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie**  
**z dnia 08.01.2025 r.**

**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11  
tel. (89) 751 48 60, fax (89) 752 57 31  
NIP 742-10-15-669, REGON 510931753

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania jednorazowo dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie.**

Na podstawie § 18 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr 180.2024 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 19.12.2024r. zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania jednorazowo dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 33/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie z dnia 03.09.2024 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania jednorazowo dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kętrzynie  
  
Grzegorz W. Prokop



**Regulamin**  
**przyznawania jednorazowo**  
**dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej**

**Spis treści:**

- I. Podstawa prawna**
- II. Osoby uprawnione do składania wniosku i warunki ubiegania się o dofinansowanie**
- III. Kolejność postępowania**
- IV. Wysokość środków**
- V. Zasady rozpatrywania wniosków**
- VI. Oferta cenowa**
- VII. Formy zabezpieczenia**
- VIII. Warunki realizacji umowy**
- IX. Zwrot podatku VAT**
- X. Informacje dodatkowe**

## I. Podstawa prawna

Przyznawanie jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz.475 z późn. zm.), dalej jako ustawa o promocji zatrudnienia.
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).
- 3) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831 z dnia 15.12.2023r.).
- 4) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 25.10.2023 r., str. 9).
- 5) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 24/3118 z dnia 10 grudnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE.L 2024/3118 z 13.12.2024 r.)
- 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702 z późn.zm.).
- 7) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40).
- 8) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2018 r. poz. 350)
- 9) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ( Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).
- 10) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn.zm.).
- 11) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).
- 12) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1270 z późn. zm.).
- 13) Ustawy z dnia 05 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113 z późn. zm).

- oraz na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

## **II. Osoby uprawnione do składania wniosku**

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, zwanymi dalej „Uprawnionymi”, są:
  - 1) osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kętrzynie,
  - 2) opiekunowie osób niepełnosprawnych zgodnie z brzmieniem art. 49 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia, t.j. poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
  - 3) absolwenci centrum integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
  - 4) absolwenci klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt. 1 b ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
2. Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie osobie, która złożyła kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek oraz spełnia łącznie poniższe kryteria:
  - 1) nie otrzymała bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 2) nie złożyła do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 3) oświadczy, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - 4) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 5) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie była karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny;
  - 6) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami i podpisanymi oświadczeniami, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;



3. Bezrobotny, absolwent CIS i absolwent KIS do wniosku dołączają również oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
4. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy „Uprawniony” będący osobą bezrobotną w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
  - 1) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy o promocji zatrudnienia;
  - 2) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia;
  - 3) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie o promocji zatrudnienia.
5. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun osoby niepełnosprawnej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
6. Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 2023/2831 i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;

### **III. Kolejność postępowania**

1. Pobranie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy lub ze strony internetowej Urzędu:  
[www.ketrzyn.praca.gov.pl](http://www.ketrzyn.praca.gov.pl)
2. „Uprawniony” ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej składa do Urzędu wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu (druk wniosku dostępny w siedzibie PUP w Kętrzynie oraz na stronie

internetowej: [www.ketrzyn.praca.gov.pl](http://www.ketrzyn.praca.gov.pl)) - Zgłoszenie osobiste u pośrednika pracy w dniu złożenia wniosku oraz złożenie oświadczeń uczestnika projektu.

3. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania, zgodnie z kartą oceny wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek nie spełniający wymagań formalnych lub nieczytelny pozostaje nierozpatrzony, o czym wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej.
5. W celu rozpatrzenia i opiniowania złożonych wniosków Dyrektor powołuje Komisję ds. opiniowania i rozpatrywania wniosków.
6. Wnioskodawca na prośbę Komisji zobowiązany jest osobiście przedstawić planowane przez siebie przedsięwzięcie.
7. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku „Uprawniony” zostaje powiadomiony na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Wnioskodawca zostaje powiadomiony o przyczynie nieuwzględnienia wniosku.
9. Podpisanie umowy oraz złożenie oświadczeń przez poręczyciela i współmałżonków. Umowa o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
11. Przekazanie środków następuje przelewem na konto bankowe „Uprawnionego” (konto osobiste).
12. Rejestracja działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie.
13. Wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem oraz w terminie określonym w umowie.
14. Przedstawienie rachunków dokumentujących wydatkowanie otrzymanej dotacji.
15. Prowadzenie działalności przez okres min. 12 miesięcy; niepodejmowanie zatrudnienia; niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
16. Wizyta sprawdzająca prawidłowość realizacji umowy w miejscu prowadzenia działalności.
17. W terminie 30 dni po upływie wymaganego okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej przedłożenia w siedzibie Urzędu dokumentacji finansowej potwierdzającej faktyczne i realne prowadzenie działalności oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości

podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

#### **IV. Wysokość środków**

1. Umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawierane są w ramach limitów środków Funduszu Pracy, bądź innych funduszy będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
2. Wysokość przyznaných środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

#### **V. Zasady rozpatrywania wniosków**

1. Przy opiniowaniu wniosku o przyznanie „Uprawnionemu” środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja dokonuje oceny zgodnie z „Kartą oceny wniosku na podjęcie działalności gospodarczej”, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wysokość przyznanego dofinansowania jest ustalana indywidualnie, z uwzględnieniem specyfiki podejmowanej działalności, kosztów ogólnych przedsięwzięcia, wysokości wkładu własnego oraz zakupów niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności.
3. Przyznane dofinansowanie może zostać przeznaczone wyłącznie na sfinansowanie niezbędnych wydatków bezpośrednio i jednoznacznie związanych z podejmowaną działalnością, w szczególności na:
  - 1) zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia biura, oprogramowania, materiałów,
  - 2) zakup towarów, materiałów do usług bądź surowców do produkcji do kwoty 8000,00 zł, jednak nie więcej niż kwotę potrzebną do podjęcia działalności gospodarczej, tj. zakup ww. środków obrotowych niezbędnych w okresie pierwszych dwóch miesięcy prowadzenia działalności,
  - 3) usługi i materiały reklamowe do kwoty 3 000,00 zł, z czego na usługi niematerialne nie więcej niż 1 000,00 zł,
  - 4) koszty związane z przystosowaniem lokalu do prowadzenia działalności (drobne prace remontowe, np. malowanie, wymiana drzwi), z wyłączeniem lokalu mieszkalnego, do kwoty 5 000,00 zł.



- 5) zakup samochodu ciężarowego do kwoty 20 000,00 złotych – jedynie w przypadku podejmowania działalności produkcyjnej lub usługowej polegającej na wytwarzaniu dóbr lub świadczeniu usług wymagających przewożenia narzędzi, maszyn lub materiałów.
4. Jeżeli planowany zakup w ramach wnioskowanych środków - sprzęt komputerowy nie będzie stanowił głównego narzędzia pracy, a będzie wykorzystywany pomocniczo do prowadzenia działalności gospodarczej (np. do prowadzenia dokumentów księgowych, strony internetowej, jako narzędzie do kontaktu z instytucjami i kontrahentami) może zostać sfinansowany do kwoty 4 000,00 złotych.
5. W przypadku gdy zakup aparatu fotograficznego nie jest związany z wykonywaniem usług fotograficznych, a będzie wykorzystywany pomocniczo do prowadzenia danej działalności gospodarczej może zostać sfinansowany do kwoty 1 000,00 zł.
6. Nie udziela się dofinansowania:
- 1) na zakup używanego sprzętu i wyposażenia;
  - 2) na zakup samochodu osobowego;
  - 3) na zakup pojazdu w sektorze drogowego transportu towarów;
  - 4) na zakup pojazdu, który będzie wykorzystywany okazjonalnie, w celu dojazdu do klienta lub do przewożenia sprzętu biurowego;
  - 5) na podjęcie działalności o charakterze sezonowym;
  - 6) na działalność prowadzoną w ramach spółek cywilnych oraz spółek prawa handlowego;
  - 7) na podjęcie działalności gospodarczej w takim samym zakresie, w jakim jest prowadzona przez małżonka (w przypadku, gdy małżonkowie posiadają wspólność majątkową);
  - 8) osobie zamierzającej prowadzić działalność gospodarczą w takim samym zakresie, w jakim prowadzona jest w tym samym lokalu przez inny podmiot;
  - 9) na zakup mebli w przypadku gdy działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym;
  - 10) na sfinansowanie kosztów związanych z dokonaniem zakupów (np. koszty tłumaczenia, podatek od czynności cywilnoprawnych, opłaty manipulacyjne, koszty przesyłki) oraz bieżącym funkcjonowaniem firmy (np. abonamenty, comiesięczne opłaty, hosting);



- 11) na zakup telefonów, iPhone'ów, smartfonów, urządzeń typu GPS, telewizorów;
  - 12) na zakup kas fiskalnych (kas rejestrujących);
  - 13) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
  - 14) zakup zegarków inteligentnych tzw. Smartwatch;
  - 15) na sfinansowanie wydatków inwestycyjnych obejmujących koszty budowy, zakup nieruchomości i gruntów;
  - 16) innych wydatków, które nie są bezpośrednio i jednoznacznie związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.
7. Mając na względzie racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi urząd zastrzega sobie prawo do:
- 1) niezakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków,
  - 2) zaproponowania zmiany specyfikacji wydatków,
  - 3) przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana.

## **VI. Oferta cenowa**

1. Oferta cenowa powinna zawierać:
  - 1) dane sprzedającego: nazwę, adres oraz numer REGON lub NIP,
  - 2) nazwę towaru,
  - 3) wartość towaru,
2. Oferty cenowe i faktury sporządzone w językach obcych muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, a ich wartość przeliczona zostanie na złotówki wg kursu NBP z dnia sporządzenia dokumentu.

## **VII. Formy zabezpieczenia**

1. Dopuszcza się następujące formy zabezpieczenia:
  - 1) poręczenie
  - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 3) weksel in blanco
  - 4) gwarancja bankowa,
  - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
  - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
  - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji.



2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Poręczenie może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
4. W przypadku poręczyciela będącego osobą prawną data powstania osoby prawnej nie może być krótsza niż 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku.
5. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną poręczyciel powinien spełnić niżej określone warunki:
  - 1) wiek poniżej 75 roku życia,
  - 2) posiadanie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 15 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy przez „Uprawnionego” lub prowadzenie działalności gospodarczej lub rolniczej przez okres co najmniej 12 miesięcy lub posiadanie innego stałego dochodu (np. emerytura, renta),
  - 3) uzyskiwanie dochodu w kwocie minimum 5 000,00 zł brutto miesięcznie.
6. Poręczycielem nie może być:
  - współmałżonek „Uprawnionego” jeżeli istnieje między nimi wspólność majątkowa małżeńska,
  - pracownik w okresie wypowiedzenia,
  - osoba będąca poręczycielem umów w tut. urzędzie, bądź mająca niuregulowane zobowiązania wobec PUP w Kętrzynie,
  - osoba, która posiada obciążenia z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych.
7. Do zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonków poręczycieli, pozostających z nimi we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie bądź notariusza oraz zgoda współmałżonka „Uprawnionego”.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego „Uprawniony” zobowiązany jest przedstawić oświadczenie majątkowe.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi „Uprawniony”.
10. PUP w Kętrzynie dokonuje analizy wniosku i podejmuje decyzję w sprawie wybranej przez „Uprawnionego” formy zabezpieczenia.



### **VIII. Warunki realizacji umowy**

1. Przyznanie „Uprawnionemu” środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej na piśmie, pod rygorem nieważności, pomiędzy Starostą Kętrzyńskim, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie, a „Uprawnionym”.
2. „Uprawniony” zobowiązuje się poinformować Urząd o wpływie na jego konto środków na podjęcie działalności gospodarczej i w terminie 7 dni dostarczyć do siedziby tut. urzędu dokument potwierdzający ten fakt. Na podstawie tego dokumentu następuje wykreślenie z ewidencji osób bezrobotnych.
3. „Uprawniony” zobowiązuje się do wydatkowania przyznanej kwoty w terminie, zgodnie z celem, na który została udzielona oraz zgodnie ze specyfikacją stanowiącą załącznik do umowy.
4. „Uprawniony” zobowiązuje się do przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w ww. specyfikacji. Podstawą rozliczenia przyznanego dofinansowania jest przedstawienie faktur, faktur uproszczonych (paragon z NIP nabywcy), rachunków z udokumentowanym sposobem płatności (w przypadku płatności bezgotówkowych z konta osoby ubiegającej się o dofinansowanie) i wyraźnym potwierdzeniem zapłacenia kwot na nich widniejących, wystawione oraz zapłacone po otrzymaniu na konto środków z urzędu pracy. Wszystkie potwierdzenia dokonania zapłaty powinny zawierać tytuł wskazujący dokument, którego dotyczą. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, pośredników finansowych) do rozliczenia wydatków poniesionych w tej formie wymagane jest, aby właściwa faktura zawierała informację, iż została opłacona przez wnioskodawcę w całości oraz niezbędne jest dostarczenie potwierdzenia dokonania zapłaty (przelew). W sytuacji, gdy z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie, że zostały w całości opłacone przez „Uprawnionego” lub budzą one wątpliwości co do sposobu przeprowadzenia transakcji niezbędne będzie przedstawienie dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zapłatę. Dokumentami uzupełniającymi mogą być m.in. pisemne informacje od sprzedawcy z datą otrzymania zapłaty, informację o otrzymaniu zapłaty przez pośrednika i przekazaniu jej sprzedawcy lub inne dokumenty potwierdzające w wiarygodny sposób przekazanie środków przez pośrednika finansowego na konto sprzedawcy.

5. Przy zakupie środka transportu dodatkowo do urzędu należy dostarczyć kopie dowodu rejestracyjnego potwierdzającego rejestrację pojazdu we właściwym urzędzie.
6. Wydatki-dowody księgowe o wartości 15 000,00 zł lub wyższe, muszą być opłacone w formie przelewu bankowego z konta „Uprawnionego”, na które Urząd przelał środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadkach niezastosowania się do powyższej formy płatności w transakcjach przekraczających 15 000,00 zł lub równowartość tej kwoty, poniesione wydatki nie zostaną rozliczone przez Urząd.
7. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy. Na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy „Uprawniony” jest zobowiązany okazać zakupiony w ramach umowy sprzęt oraz dokumenty finansowo – księgowe dotyczące prowadzonej działalności oraz wykorzystywać zakupiony sprzęt do prowadzenia działalności.
8. W przypadku działalności bez stałego miejsca lokalizacji, w uzasadnionych przypadkach, na wezwanie urzędu, „Uprawniony” zobowiązany jest do dostarczenia zakupionego w ramach umowy sprzętu do siedziby PUP w Kętrzynie celem przeprowadzenia weryfikacji.
9. Środki otrzymane, a nie wydatkowane przez „Uprawnionego” podlegają zwrotowi w okresie 2 miesięcy od daty podjęcia działalności gospodarczej. Po upływie 2 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności od środków niewydatkowanych lub nierozliczonych zostaną naliczone odsetki ustawowe.
10. „Uprawniony” jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania Starosty, w przypadku:
  - 1) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;



- 3) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - 4) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
  - 5) nie udokumentowania wydatków w ramach przyznanej kwoty rachunkami, fakturami, fakturami uproszczonymi w terminie określonym w umowie;
  - 6) wyzbycia się zakupionego z przyznanych środków sprzętu, maszyn, urządzeń itp. w trakcie trwania umowy;
  - 7) naruszenia innych warunków umowy.
11. W przypadku śmierci „Uprawnionego” w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
12. „Uprawniony” zobowiązuje się do faktycznego i realnego prowadzenia działalności gospodarczej, przez którą rozumie się wejście w obrót gospodarczy poprzez ponoszenie kosztów i uzyskiwanie przychodów w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której „Uprawniony” otrzymał środki, a także prowadzenie działalności w celach zarobkowych.
13. „Uprawniony” zobowiązuje się do potwierdzenia faktu wywiązania się z warunków zawartej umowy poprzez przedłożenie do siedziby urzędu w terminie 30 dni po upływie okresu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej dokumentacji finansowej potwierdzającej faktyczne i realne prowadzenie działalności gospodarczej oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług(VAT) od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
- 1) Dokumentację finansową w zależności od formy opodatkowania mogą stanowić następujące dokumenty:
    - a) dowody opłat podatku i składek na ubezpieczenie społeczne,
    - b) podatkowa księga przychodów i rozchodów,
    - c) ewidencja przychodów i ewidencja sprzedaży VAT,
    - d) roczne rozliczenie PIT w którym wykazano przychód z działalności.
  - 2) W przypadku korzystania przez „Uprawnionego” z usług biura rachunkowego może on przedstawić zestawienie przychodów i kosztów sporządzone i potwierdzone przez upoważnione biuro rachunkowe.





## **IX. Zwrot podatku VAT**

1. „Uprawniony” zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
  - 1) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Bezrobotnego deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
  - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz „Uprawnionego” – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
2. Na potwierdzenie, że odzyskany podatek VAT dotyczy wydatków dokonanych w ramach przyznaných środków „Uprawniony” składa stosowne oświadczenie.

## **X. Informacje dodatkowe**

1. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację „Uprawnionego” oraz wykorzystanie posiadanych limitów środków, Dyrektor PUP w Kętrzynie – po zasięgnięciu opinii Komisji, może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie i „Uprawniony” są zobowiązani do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres 10 lat od dnia jej przyznania.